

DECRETO Nº33.405, de 18 de dezembro de 2019.

ALTERA O DECRETO Nº32.447, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição do Estado, CONSIDERANDO a importância de se promover alterações no Decreto n.º 32.447, de 12 de dezembro de 2019, adequando-o às necessidades de operação do Centro Internacional de Conexões de Voos – HUB, no Ceará, DECRETA:

Art. 1º O inciso II e § 12, do art. 3º, do Decreto n.º 32.447, de 12 de dezembro de 2019, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º ...

II - 50 (cinquenta) voos diários com interligação nacional, considerada a totalidade de chegadas e partidas no aeroporto internacional, ou, cumulativamente:

a) 46 (quarenta e seis) voos diários com interligação nacional;

b) 10 (dez) voos diários com interligação regional, sendo, quanto a estes últimos, 4 (quatro) com destino ao município de Juazeiro do Norte e 6 (seis) com destino ao município de Jijoca de Jericoacoara; e

c) 26 (vinte e seis) voos semanais com interligação regional.

...

§ 12. Excepcionalmente, no período de 1º de maio de 2019 a 31 de janeiro de 2020, a companhia detentora de Regime Especial de Tributação, nos termos deste Decreto, poderá manter a frequência mínima de 44 (quarenta e quatro) voos diários com interligação nacional, considerada a totalidade de chegadas e partidas no aeroporto internacional”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos, quanto à alteração promovida no inciso II, do art. 3º, do Decreto n.º 32.447, de 12 de dezembro de 2019, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de dezembro de 2019.

Camilo Sobreira de Santana

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** ** *

DECRETO Nº33.406, de 18 de dezembro de 2019.

APROVA O REGULAMENTO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE (SEMA).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018; CONSIDERANDO, finalmente o disposto no Decreto nº 33.170, de 29 de julho de 2019, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria do Meio Ambiente (Sema), na forma que integra o Anexo Único do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de dezembro de 2019.

Camilo Sobreira de Santana

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

José Flávio Barbosa Jucá de Araújo

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, RESPONDENDO

Artur José Vieira Bruno

SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

ANEXO ÚNICO

A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº33.406, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019

REGULAMENTO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE (SEMA)

TÍTULO I

DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria do Meio Ambiente (Sema) criada pela Lei nº 15.773, de 10 de Março de 2015, redefinidas as suas competências nos termos da Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e reestruturada de acordo com o Decreto nº 33.170, de 29 de julho de 2019, constitui-se Órgão da Administração Direta Estadual, de natureza substantiva, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º A Secretaria do Meio Ambiente (Sema) tem como missão proteger os recursos naturais do Estado do Ceará, assegurando o desenvolvimento sustentável e a qualidade de vida da população, zelando pela observância dos princípios da Administração Pública, em consonância com a Política Estadual de Meio Ambiente, competindo-lhe:

I - elaborar, planejar, implementar, executar e monitorar a política ambiental do Estado;

II - elaborar, planejar e implementar a política de resíduos sólidos do Estado;

III - elaborar, planejar e implementar a política de fauna e flora do Estado;

IV - elaborar, planejar e implementar a política de mudanças climáticas do Estado;

V - elaborar, planejar e implementar a política de educação ambiental do Estado;

VI - promover a articulação interinstitucional de cunho ambiental nos âmbitos federal, estadual e municipal;

VII - propor, criar e gerir as Unidades de Conservação sob jurisdição estadual;

VIII - coordenar planos, programas e projetos de educação ambiental;

IX - fomentar a captação de recursos financeiros através da celebração de Convênios, ajustes e acordos, com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, para a implementação da política ambiental do Estado;

X - propor a revisão e atualização da legislação pertinentes ao sistema ambiental do Estado;

XI - coordenar o Sistema Estadual do Meio Ambiente;

XII - analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente;

XIII - articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental;

XIV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do Regulamento.

Art. 3º São valores da Secretaria do Meio Ambiente (Sema):

I - ética;

II - transparência;

III - compromisso;

IV - excelência;

V - responsabilidade socioambiental.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Secretaria do Meio Ambiente (Sema) é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

• Secretário do Meio Ambiente (SEC)

II - GERÊNCIA SUPERIOR

• Secretaria Executiva do Meio Ambiente (Sexec - Sema)

• Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna (Sexec - PGI)

III - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO



1. Assessoria Jurídica (Asjur)
2. Assessoria de Comunicação (Ascom)
3. Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascov)
- IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
4. Coordenadoria de Desenvolvimento Sustentável (Codes)
 - 4.1. Célula de Gestão Territorial (Ceget)
 - 4.2. Célula de Políticas Públicas e Projetos Ambientais (Ceproa)
5. Coordenadoria de Biodiversidade (Cobio)
 - 5.1. Célula de Políticas de Flora (Ceflor)
 - 5.2. Célula de Conservação da Diversidade Biológica (Cedib)
 - 5.3. Célula do Parque Estadual do Cocó (Cecoc)
 - 5.4. Célula da APA da Serra de Baturité e do REVIS Periquito Cara-Suja (Ceaba)
 - 5.5. Célula do Parque Estadual Botânico e da APA Estuário Rio Ceará-Rio Maranguapinho (Cepab)
 - 5.6. Célula do Parque Estadual Marinho Pedra da Risca do Meio e da ARIE Sítio Curió (Cebem)
 - 5.7. Célula da APA da Serra da Aratanha e da ARIE do Cambéba (Cecam)
 - 5.8. Célula da ESEC do Pecém e das APA's Dunas do Litoral Oeste e Lagamar do Cauípe (Cecau)
 - 5.9. Célula do MONA Falésias de Beberibe e da APA Lagoa de Uruaú (Cefab)
 - 5.10. Célula da APA Bica do Ipu (Cebip)
 - 5.11. Célula das APA's Estuário do Rio Mundaú e Dunas da Lagoinha (Cemul)
 - 5.12. Célula das APA's Dunas do Paracuru e Estuário do Rio Curu (Cepac)
 - 5.13. Célula da APA Rio Pacoti e Corredor Ecológico Rio Pacoti (Cedup)
 - 5.14. Célula da APA Lagoa de Jijoca (Celaj)
 - 5.15. Célula do MONA Monólitos de Quixadá (Cemoq)
 - 5.16. Célula Parque Estadual das Carnaúbas (Cecar)
 - 5.17. Célula do Parque Estadual Sítio Fundão e ARIE dos Inhamuns (Cefun)
6. Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa dos Animais (Coani)
 - 6.1. Célula de Política da Fauna (Cefau)
7. Coordenadoria de Educação Ambiental e Articulação Social (Coeas)
 - 7.1. Célula de Articulação Social (Ceaso)
 - 7.2. Célula de Educação Ambiental (Ceamb)
- V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
8. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip)
 - 8.1. Célula de Desenvolvimento Institucional (Cedin)
9. Coordenadoria Administrativa Financeira (Coafi)
 - 9.1. Célula Administrativa (Celad)
 - 9.2. Célula Financeira (Cefin)
10. Célula de Tecnologia da Informação (Cetei)
- VI - ENTIDADE VINCULADA
 - Superintendência Estadual do Meio Ambiente (Semace)
- VII - ÓRGÃO COLEGIADO
 - Conselho Estadual do Meio Ambiente (Coema)

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

Art. 5º São atribuições do Secretário do Meio Ambiente (SEC):

- I - promover a administração geral da Sema, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II - exercer a representação política e institucional da Sema, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III - assessorar o Governador e colaborar com os outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Sema;
- IV - despachar com o Governador do Estado;
- V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;
- VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria do Meio Ambiente (Sema);
- VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;
- VIII - delegar atribuições aos Secretários Executivos e ao corpo funcional;
- IX - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;
- X - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Sema e da Semace, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexistência, nos termos da legislação específica;
- XIII - aprovar a programação a ser executada pela Sema e pela Semace, o plano plurianual, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XIV - expedir Portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Sema, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Sema;
- XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Sema;
- XVI - referendar atos, Contratos ou Convênios em que a Sema seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;
- XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Sema;
- XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado (PGE), e do Poder Legislativo;
- XIX - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades cabíveis;
- XX - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Sema e da Semace, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- XXI - integrar comissões especiais, conselhos e órgãos colegiados estaduais, nacionais ou internacionais;
- XXII - estimular e coordenar a descentralização do processo de gestão ambiental;
- XXIII - apreciar os despachos e pareceres emitidos pelas unidades orgânicas da Sema;
- XXIV - articular com as Secretarias de Estado, Ministério do Meio Ambiente e demais órgãos e entidades afins, e com Conselhos Estaduais e Municipais de Meio Ambiente em assuntos de interesse da Sema;
- XXV - criar, por meio de Portaria, grupos de trabalhos intersetoriais com a vinculada, com duração determinada e finalidades administrativas de interesse comum;
- XXVI - presidir o Conselho Estadual do Meio Ambiente (Coema);
- XXVII - presidir a Câmara Estadual de Compensação Ambiental (Ceca);
- XXVIII - administrar o Fundo Estadual do Meio Ambiente (Fema);
- XXIX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.



TÍTULO IV
DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR
CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MEIO AMBIENTE

Art. 6º Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo do Meio Ambiente (Sexec-Sema):

- I - auxiliar o Secretário do Meio Ambiente na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria nos assuntos relativos à sua respectiva temática de atuação;
- II - auxiliar o Secretário do Meio Ambiente nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua respectiva temática de atuação;
- III - administrar os serviços relativos a sua respectiva temática de atuação em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- IV - submeter à consideração do Secretário do Meio Ambiente os assuntos que excedem à sua competência;
- V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Sema ou entre Secretários Executivos do Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;
- VI - auxiliar o Secretário do Meio Ambiente no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria;
- VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre o setor ao qual é responsável;
- VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Secretário do Meio Ambiente.

CAPÍTULO II

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Art. 7º Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo do Planejamento e Gestão Interna (Sexec-PGI):

- I - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- II - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- III - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e pela Semace, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- IV - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria;
- V - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte;
- VI - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
- VII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos;
- VIII - dirigir a implementação do modelo de Gestão para Resultados, a elaboração dos instrumentos legais de planejamento, a gestão por processos e as ações de desenvolvimento organizacional da Secretaria;
- IX - sistematizar todos os programas e projetos na área ambiental no âmbito das Coordenadorias, para a elaboração do Relatório Anual de Qualidade Ambiental no Estado do Ceará, em consonância com a Lei de Política Nacional do Meio Ambiente;
- X - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA

DO MEIO AMBIENTE

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º Compete à Assessoria Jurídica (Asjur):

- I - assessorar o Secretário do Meio Ambiente, o Secretário Executivo, o Secretário Executivo do Planejamento e Gestão Interna e as demais unidades da Sema, no que concerne a assuntos jurídicos e as questões ambientais correlacionadas;
- II - acompanhar a publicação do Diário Oficial do Estado (DOE), extraindo cópia de instrumentos normativos municipais, estaduais e federais que sejam de interesse da Sema, e ainda extratos de Contratos, Aditivos, Convênios e outros termos celebrados;
- III - elaborar e/ou analisar as Portarias Normativas, Instruções Normativas, Regimentos, Regulamentos, Editais, Projetos de Lei, Decretos, Contratos, Convênios, Termos de Compensação Ambiental e demais instrumentos legais de interesse da Sema;
- IV - incluir extratos dos instrumentos elaborados no Sistema Edoweb;
- V - acompanhar as informações e defesas encaminhadas ao Poder Judiciário;
- VI - despachar com o Secretário do Meio Ambiente os processos jurídicos, orientados pela Procuradoria Geral do Estado (PGE);
- VII - compilar e manter ementário atualizado de Leis, Decretos e Atos de interesse da Sema;
- VIII - acompanhar a publicação das legislações municipais, estaduais e federais pertinentes à Administração Pública e à legislação ambiental;
- IX - supervisionar, analisar e despachar os processos judiciais e administrativos da Sema, quando couber;
- X - analisar e responder às consultas e questionamentos jurídicos afeitos à área administrativa e ambiental;
- XI - emitir Pareceres, Exposições de Motivos, Despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos ao seu exame;
- XII - cadastrar Contratos, Convênios e Congêneres no Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SAAC, gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);
- XIII - acompanhar as fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- XIV - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 9º Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascov):

- I - auxiliar na interlocução da Sema com a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- II - prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados pela Sema;
- III - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas da Sema;
- IV - acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado e de outros órgãos de controle;
- V - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- VI - implementar o sistema de controle interno da Sema, contemplando o gerenciamento de riscos;
- VII - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na Sema e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;
- VIII - monitorar as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa, celebrados pela Sema;
- IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Sema;
- X - monitorar a conformidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública;
- XI - monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Sema;
- XII - verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da Sema;
- XIII - monitorar a conformidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;
- XIV - acompanhar o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação a Sema;
- XV - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela Sema;
- XVI - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;
- XVII - receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;
- XVIII - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pela Sema, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;



XIX - contribuir com o planejamento e a gestão da Sema objetivando a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;

XX - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Sema, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;

XXI - acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos prestados pela Sema, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;

XXII - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pela Sema e suas áreas, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;

XXIII - contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pela Sema, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;

XXIV - gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;

XXV - realizar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial.

XXVI - participar da atualização da carta eletrônica de serviços aos usuários da Secretaria;

XXVII - secretariar o Comitê Executivo, nos termos do Art. 40 deste Regulamento.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 10. Compete à Assessoria de Comunicação (Ascom):

I - coordenar o processo de comunicação social da Sema, no âmbito interno e externo;

II - coordenar todo o trabalho jornalístico e de relações públicas da Sema;

III - preservar a identidade visual da Sema em consonância com as diretrizes da Casa Civil;

IV - divulgar, externamente, a imagem da Sema;

V - realizar o acompanhamento do material oficialmente enviado para divulgação e publicação;

VI - efetuar a leitura diária dos principais jornais e revistas, de âmbito local e nacional, selecionando as matérias de interesse da Sema, elaborando resumo a ser divulgado internamente;

VII - realizar o acompanhamento e a montagem de entrevistas e reportagens prestadas por membros da Sema, orientando o entrevistado, quando por este solicitado, em relação às técnicas de comunicação;

VIII - gerenciar o conteúdo do site institucional e das mídias sociais, mantendo-os atualizados com notícias, informações e serviços;

IX - zelar pela boa imagem dentro e fora da instituição;

X - assessorar no desenvolvimento dos eventos realizados pela Sema nos termos determinados pela Casa Civil;

XI - responder as mensagens encaminhadas a Sema, via portal do Governo;

XII - elaborar projetos de comunicação que visem a melhoria da imagem da instituição;

XIII - assessorar tecnicamente na elaboração e revisão dos instrumentos jurídicos, relativos ao que compete a Assessoria de Comunicação;

XIV - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 11. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Sustentável (Codes):

I - elaborar e implementar os instrumentos que promovam a melhoria da qualidade ambiental no Estado do Ceará, desenvolvidos por intermédio das células que a compõe;

II - elaborar, fomentar e executar programas, projetos e ações com foco no Desenvolvimento Sustentável;

III - assessorar tecnicamente na elaboração e revisão dos instrumentos jurídicos, relativos ao que compete a Coordenadoria de Desenvolvimento Sustentável;

IV - executar outras atividades correlatas.

Art. 12. Compete à Célula de Gestão Territorial (Ceget):

I - estabelecer e implementar elementos norteadores que promovam a gestão das políticas ambientais relacionadas a agrotóxicos, no Estado do Ceará;

II - elaborar, gerenciar e apoiar a implementação da Política Estadual de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, nos municípios do Estado;

III - elaborar documentos técnicos relativos à gestão territorial;

IV - executar outras atividades correlatas.

Art. 13. Compete à Célula de Políticas Públicas e Projetos Ambientais (Ceproa):

I - apoiar técnica e administrativamente o funcionamento do Fórum Cearense de Mudanças Climáticas, Biodiversidade e Combate a Desertificação no Estado;

II - estimular a utilização da matriz energética ambientalmente adequada;

III - incentivar programas e projetos relativos às ações, no âmbito das mudanças climáticas no Estado do Ceará;

IV - apoiar a implementação do Plano Estadual de Combate à Desertificação (PAE);

V - elaborar e implementar planos e documentos técnicos relativos às mudanças climáticas;

VI - implementar a Política Estadual de Pagamentos por Serviços Ambientais;

VII - incentivar os municípios a implementarem políticas públicas ambientais, visando a sustentabilidade e a qualidade de vida da população;

VIII - desenvolver políticas de incentivos ambientais que promovam a sustentabilidade socioambiental, das atividades econômicas desenvolvidas no Estado;

IX - implementar o gerenciamento costeiro no Estado do Ceará;

X - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE BIODIVERSIDADE

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Biodiversidade (Cobio):

I - coordenar a Política Florestal do Estado;

II - coordenar as ações da conservação e o uso sustentável em áreas especialmente protegidas;

III - coordenar a gestão das Unidades de Conservação Estaduais;

IV - coordenar o Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC);

V - coordenar as ações de florestamento e reflorestamento no Estado do Ceará;

VI - coordenar programas e projetos que visem a proteção e a conservação da biodiversidade;

VII - coordenar a implantação do Sistema Estadual de Informações da Biodiversidade;

VIII - coordenar a execução das atividades relativas a prevenção e o controle de queimadas, de incêndios florestais, de desmatamentos e de outras formas de destruição de habitats;

IX - coordenar a elaboração, revisão e atualização dos planos de manejo das Unidades de Conservação Estaduais;

X - assessorar tecnicamente na elaboração e revisão dos instrumentos jurídicos, relativos ao que compete a Coordenadoria da Biodiversidade;

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 15. Compete à Célula de Políticas de Flora (Ceflor):

I - implementar a Política Florestal Estadual;

II - implementar projetos e pesquisas voltados ao reflorestamento e/ou recuperação florestal no Estado do Ceará;

III - normatizar as autorizações para a realização de pesquisas relativas à flora, nas Unidades de Conservação Estaduais;

IV - apoiar técnica e administrativamente o funcionamento do Comitê Estadual da Reserva da Biosfera da Caatinga (RBCA);

V - apoiar técnica e administrativamente o funcionamento do Comitê Estadual da Reserva da Biosfera da Mata Atlântica (RBMA);

VI - elaborar e atualizar o Inventário Florestal do Estado do Ceará;



VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 16. Compete à Célula de Conservação da Diversidade Biológica (Cedib):

I - implementar o Sistema Estadual de Unidade de Conservação (SEUC) visando a integração das Unidades de Conservação e a conectividade com as demais Áreas Protegidas;

II - identificar e selecionar áreas com representatividade ecossistêmica, para criar e implementar unidades de conservação, no Estado do Ceará;

III - operacionalizar o Cadastro Estadual de Unidades de Conservação;

IV - implementar o sistema de avaliação, monitoramento e certificação da conservação da biodiversidade das Unidades de Conservação, no Estado do Ceará;

V - elaborar e implementar programas e projetos para Áreas Prioritárias para conservação no Estado do Ceará;

VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 17. Compete às Células de Gestão das Unidades de Conservação:

I - executar a Gestão das Unidades de Conservação Estaduais;

II - implementar os planos de manejo das Unidades de Conservação Estaduais;

III - analisar processos e elaborar parecer técnico para fundamentar as autorizações ambientais, para o licenciamento ambiental de atividades ou empreendimentos, nas Unidades de Conservação Estaduais, nas suas Zonas de Amortecimento e/ou Zonas de Entorno, de acordo com a legislação vigente;

IV - analisar processos e elaborar parecer técnico para emissão de autorizações, para a realização de pesquisas relativas à fauna e flora, nas Unidades de Conservação Estaduais;

V - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DOS ANIMAIS

Art. 18. Compete à Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa dos Animais (Coani):

I - elaborar e implementar a Política de Fauna do Estado;

II - assessorar tecnicamente na elaboração e revisão dos instrumentos jurídicos, relativos ao que compete a Coordenadoria Estadual da Política de Fauna;

III - estabelecer parceria com os municípios cearenses a fim de promover políticas de proteção e defesa da fauna;

IV - incentivar a realização de estudos e desenvolvimento de projetos que promovam a defesa e proteção à fauna silvestre, bem como, o bem-estar animal e a participação da sociedade civil, da iniciativa privada e do Terceiro Setor;

V - coordenar a elaboração e atualização das Listas Vermelhas de espécies de fauna ameaçadas de extinção no Estado do Ceará;

VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 19. Compete à Célula de Política de Fauna (Cefau):

I - implementar a Política de Fauna Estadual;

II - normatizar as autorizações para a realização de pesquisas relativas à fauna no Estado;

III - elaborar e atualizar as Listas Vermelhas de espécies de fauna ameaçadas de extinção no Estado do Ceará;

IV - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E ARTICULAÇÃO SOCIAL

Art. 20. Compete a Coordenadoria de Educação Ambiental e Articulação Social (Coeas):

I - coordenar e fomentar, planos, programas, projetos e ações de educação ambiental, bem como articular a Política Estadual de Educação Ambiental, de forma participativa e democrática, possibilitando a integração dos diversos setores interessados, em termos da Lei Federal nº 9.795/99 e Lei Estadual nº 14.892, de 31 de março de 2011;

II - implementar programas, diretrizes, e planos para integração e compatibilização das ações de educação ambiental, no âmbito do Estado do Ceará;

III - coordenar a Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental (CIEA), conforme Regimento Interno;

IV - estabelecer parcerias com instituições públicas, privadas e demais entidades da sociedade civil, visando a implementação de ações de educação ambiental e Articulação Social;

V - assessorar tecnicamente na elaboração e revisão dos instrumentos jurídicos, relativos ao que compete a Coordenadoria de Educação Ambiental;

VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete à Célula de Articulação Social (Ceaso):

I - elaborar, implementar e acompanhar planos e projetos para fomentar as ações de articulação social, em matéria ambiental;

II - incentivar a participação ativa da sociedade na proteção do Meio Ambiente;

III - articular e incentivar a realização das Conferências Municipais de Meio Ambiente;

IV - articular e realizar a Conferência Estadual do Meio Ambiente;

V - fomentar o intercâmbio de experiências e concepções que aprimorem a prática da educação ambiental;

VI - fomentar a implementação da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P) nos órgãos e entidades estaduais e nos municípios do Estado do Ceará;

VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 22. Compete à Célula de Educação Ambiental (Ceamb):

I - implementar a Política de Educação Ambiental, através de ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade, sobre as questões ambientais no Estado do Ceará

II - realizar capacitações de Educação Ambiental, para a formação dos diversos setores da sociedade;

III - realizar ações de educação ambiental nas Unidades de Conservação do Estado do Ceará e demais áreas de interesse ecológico, econômico e social;

IV - produzir e divulgar material educativo com o objetivo de difundir conhecimentos, tecnologias e informações sobre a temática ambiental;

V - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

Art. 23. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip):

I - assessorar a Direção e Gerência Superior em assuntos de natureza técnica, de desenvolvimento institucional e de planejamento, inerentes à Sema;

II - coordenar na setorial, composta pela Sema e Entidades vinculadas, a implementação do modelo de Gestão para Resultados (GPR);

III - coordenar juntamente com as Áreas Programáticas, sob a orientação da Direção e Gerência Superior, a formulação, o monitoramento e a avaliação da agenda estratégica das políticas de competência da setorial;

IV - coordenar a elaboração, o monitoramento e a revisão do planejamento estratégico da Sema;

V - coordenar, no âmbito da Secretaria, a elaboração, o monitoramento e a avaliação, no que couber, dos instrumentos de planejamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual;

VI - coordenar a gestão por processos no âmbito da Secretaria, em conformidade com as orientações corporativas da Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplag);

VII - coordenar projetos de reestruturação organizacional, em conformidade com as orientações corporativas da Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplag);

VIII - monitorar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;

IX - secretariar a Câmara Estadual de Compensação Ambiental (Ceca);

X - coordenar a elaboração de relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;

XI - coordenar a elaboração da prestação de contas anual;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. Compete à Célula de Desenvolvimento Institucional (Cedin):

I - implementar a gestão por processos no âmbito da Sema;

II - promover a melhoria contínua dos processos da Sema;



- III - monitorar os planos de ação e desempenho dos processos da Sema;
- IV - disponibilizar para consulta a documentação dos processos de negócio;
- V - assessorar as demais unidades da Sema no desenvolvimento institucional, na gestão por processos e no planejamento estratégico;
- VI - realizar, em parceria com as demais unidades da Sema, o mapeamento e o redesenho dos processos;
- VII - gerenciar a definição e monitorar os indicadores de desempenho institucional;
- VIII - promover a elaboração e monitorar a execução do planejamento estratégico;
- IX - identificar práticas bem-sucedidas na área de desenvolvimento institucional, dentro e fora do Estado, e promovê-las no âmbito da Sema;
- X - operacionalizar as solicitações de parcelas e limites financeiros junto ao Comitê de Gestão por Resultado e Gestão Fiscal (COGERF);
- XI - fornecer informações e subsídios, quando couber, a fim de secretariar a Câmara Estadual de Compensação Ambiental (CECA);
- XII - elaborar proposta de reestruturação organizacional e regulamento de competências da Sema;
- XIII - exercer outras competências correlatas.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 25. Compete à Coordenadoria Administrativa Financeira (Coafi):

I - planejar, executar, controlar e avaliar todas as ações relacionadas ao administrativo e financeiro;

II - viabilizar e otimizar o uso dos recursos administrativos e financeiros;

III - elaborar os editais de licitações e instruir o processo licitatório, encaminhando-o para a Comissão Central de Licitações, na Procuradoria Geral do Estado (PGE);

IV - coordenar, executar e monitorar o Sistema Corporativo de Compras no âmbito da Secretaria do Meio Ambiente (Sema);

V - controlar a execução financeira;

VI - coordenar o Sistema de Almoarifado, Patrimônio e Transporte;

VII - assessorar tecnicamente na elaboração e revisão dos instrumentos jurídicos, relativos ao que compete à Coordenadoria Administrativa Financeira;

VIII - organizar e executar os atos preparatórios dos procedimentos licitatórios;

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 26. Compete à Célula Administrativa (Celad):

I - executar as atividades referentes à concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento, entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal;

II - gerenciar, acompanhar e executar as atividades de alocação, nomeação, exoneração, demissão, remoção, cessão, bem como redistribuição de pessoal disponível;

III - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;

IV - fornecer informações e participar dos processos de avaliação de desempenho para fins de concessão de gratificações e de ascensão funcional

V - analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os mecanismos de verificação de consistência de dados cadastrais, funcionais e alterações da folha de pagamento do órgão;

VI - realizar a Conectividade Social (GFIP);

VII - cumprir decisão judicial referente à pensões alimentícias;

VIII - operacionalizar e monitorar os serviços de protocolo, arquivo, limpeza e conservação, almoxarifado, patrimônio móvel e imóvel, e transportes;

IX - elaborar Atos Governamentais e Portarias de Mero Expediente, referentes a direitos, vantagens e obrigações de servidores/colaboradores, incluindo-os no Sistema Edweb de controle de documentos;

Art. 27. Compete à Célula Financeira (Cefin):

I - realizar os procedimentos necessários à execução orçamentária e financeira da despesa pública institucional;

II - executar o registro dos atos e fatos contábeis e emitir os balanços e demonstrativos contábeis previstos na legislação vigente;

III - monitorar o fluxo de liberação financeira através dos sistemas de informação;

IV - operacionalizar o Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SAAC, gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);

V - controlar os suprimentos de fundos, realizar sua prestação de contas e submeter os relatórios à Direção Superior para aprovação e direcionamento;

VI - analisar a prestação de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Sema seja parte, e submeter os relatórios à Direção Superior para análise e direcionamento;

VII - gerenciar e realizar o processo de tomada e prestação de contas anuais dos responsáveis pela gestão da Sema a cada exercício financeiro e submetê-lo à Direção Superior para aprovação e direcionamento;

VIII - exercer outras competências correlatas.

Art. 28. Compete à Célula de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cetei):

I - executar as Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

II - realizar diagnóstico e avaliação contínua do quadro tecnológico da Sema;

III - desenvolver e administrar banco de dados e sistemas corporativos integrados, interligando as diversas áreas da Sema;

IV - desenvolver sistemas de informações ambientais;

V - desenvolver projetos de aquisição de equipamentos e serviços nas áreas de TIC;

VI - desenvolver, implantar e manter o Sistema de Informação Geográfica (SIG);

VII - fornecer suporte aos usuários na identificação e solução de problemas técnicos;

VIII - desenvolver análises de Organização & Métodos (O&M) em TIC;

IX - manter sistemas e servidores em plataformas livres;

X - elaborar laudos, relatórios e pareceres técnicos na área de TIC;

XI - monitorar e customizar a rede física e lógica, implementando recursos de segurança dos dados;

XII - elaborar e atualizar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC);

XIII - executar outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 29. A Gestão Participativa da Secretaria do Meio Ambiente (Sema) será organizada por meio de Comitê Executivo.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 30. O Comitê Executivo, de natureza consultiva e deliberativa, tem como finalidade precípua fazer avançar a missão da Sema, competindo-lhe:

I - manter as ações da Sema alinhadas às estratégias globais do Governo do Estado;

II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Sema;

III - planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades;

IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Sema.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 31. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

I - Secretário do Meio Ambiente;

II - Secretário Executivo;

III - Secretário Executivo do Planejamento e Gestão Interna;

IV - Coordenadores;



V - Assessores de Controle Interno e Ouvidoria, Especial, Comunicação e Jurídico.

§1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário da Sema.

§2º A Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascov) tem o encargo de secretariar o Comitê Executivo.

§3º A participação como membro do Comitê Executivo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art. 32. O Comitê Executivo reunir-se-á quinzenalmente, preferencialmente às terças-feiras, e, de forma extraordinária, quando necessário, por convocação do Presidente.

§1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros, pelo Secretário do Comitê Executivo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§2º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§3º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Executivo e disponibilizadas na intranet, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

§4º Poderão participar das reuniões do Comitê Executivo, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos e Entidades do Estado ou de unidades orgânicas da Sema, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 33. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Executivo:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 34. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Executivo:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;

IV - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

V - solicitar ao Secretário do Comitê informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Executivo;

VI - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião ou impedimentos legais, devendo designar servidor/colaborador para substituí-lo.

Art. 35. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Executivo:

I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;

II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;

III - disponibilizar na Intranet as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas;

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Executivo.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Serão substituídos automaticamente por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais, em prazo inferior a 30 (trinta) dias:

I - O Secretário do Meio Ambiente será substituído pelo Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, ou na impossibilidade deste, pelo Secretário Executivo do Meio Ambiente;

II - O Secretário executivo do Meio Ambiente será substituído pelo Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna ou, na impossibilidade deste, por um Coordenador, a critério do titular da Pasta;

III - o Secretário Executivo do Planejamento e Gestão Interna por um outro servidor, a critério do titular da Pasta;

IV - os demais dirigentes serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitado o princípio hierárquico.

Art. 37. A entidade vinculada será regida por instrumento legal próprio.

Art. 38. Os casos omissos e as dúvidas surgidas com a aplicação do presente Regulamento serão solucionados pelo Secretário do Meio Ambiente.

Art. 39. O presente Regulamento poderá ser alterado por deliberação do Comitê Executivo.

§1º Qualquer membro do Comitê poderá apresentar proposta de alteração do Regulamento.

§2º Será convocada reunião extraordinária para a apresentação da proposta de alteração.

§3º A aprovação da proposta de alteração do Regulamento se dará por maioria absoluta dos membros presentes à reunião.

*** **

DECRETO Nº33.407, de 18 de dezembro de 2019.

ALTERA O DECRETO Nº 33.361, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos, IV e VI do art. 88 da Constituição Estadual; CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 16.032, de 20 de junho de 2016, que instituiu a Política Estadual de Resíduos Sólidos, em especial o Art. 65, que criou o Programa Bolsa Catador, no âmbito do Estado do Ceará; CONSIDERANDO o dever constitucional do Estado de preservar e defender o meio ambiente de forma contínua e sistemática, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a redação do §2º do 2º do Decreto nº 33.361, de 14 de novembro de 2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º (...)

(...)

§2º - A transferência do incentivo financeiro, na forma deste artigo, dar-se-á mediante a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria do Meio Ambiente – SEMA e as cooperativas e/ou associações de catadores devidamente habilitadas nos termos do edital, observada a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza aos 18 de dezembro 2019.

Camilo Sobreira Santana

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE CONCEDER a **ARIALDO DE MELLO PINHO**, Secretário do Turismo, **30(trinta) dias de férias** no período de 02 a 31 de janeiro de 2020, referente ao exercício 2019/2020, com base no Art.78º da Lei nº9.826 de 14 de maio de 1974, Art 7º combinado com o Art. 39º Parágrafo 3º da Constituição Federal, e Art. 2º do Decreto nº20.769, de 11 de junho de 1990. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de dezembro de 2019.

Camilo Sobreira de Santana

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

